



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

PROCESSO: 822046/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2022		DATA DE ABERTURA: 23/09/2022 ÀS 14H30MIN ENDEREÇO: Sala de reuniões da Superintendência de Licitações	
OBJETO:		REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.	
VALOR ESTIMADO		R\$ 7.709.465,09 (sete milhões, setecentos e nove e quatrocentos e sessenta e cinco reais e zero nove centavos).	
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?		RESERV. COTA /EPP?	
NÃO		NÃO	
FORMA DE ADJUDICAÇÃO		EXIGE AMOSTRA / DEM.?	
MENOR PREÇO POR ITEM		NÃO	
FORMA DE ADJUDICAÇÃO		REGISTRO DE PREÇOS?	
MENOR PREÇO POR ITEM		SIM	
ÓRGÃO GERENCIADOR		Secretaria Municipal de Defesa Social.	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES		Até o dia 21/09/2022 (até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública)	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL:		Carlino Agostinho, pregoeiro designada por meio da Portaria nº. 254/2022.	
PUBLICIDADE DO EDITAL E ANEXOS		O Edital e anexos estão disponíveis no menu “Licitação” da página da Prefeitura Municipal de Várzea Grande: http://www.varzeagrande.mt.gov.br/	
Observações Gerais			
Parecer aprovado pela Procuradoria Geral do Município: nº. 613/2022			

**Sumário**

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022	1
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	4
3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO	4
4. DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL	4
5. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	5
6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	5
7. DATA, HORARIO E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	7
8. DO CREDENCIAMENTO	9
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01	11
10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02	15
11. DA SESSÃO	28
12. DAS AMOSTRAS	31
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	31
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	31
15. DO REGISTRO DE PREÇOS	32
16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	34
17. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO	35
18. DO PAGAMENTO	40
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	40
20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	44
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	45
22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	46
23. DO FORO	47
24. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:	47
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA	48
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)	80
ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)	82
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	84
ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)	86
ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)	86
ANEXO VII- FICHA CADASTRAL - MODELO	87
ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	89
ANEXO IX- MINUTA DE CONTRATO	110

**1. PREÂMBULO**

- 1.1.** O Município de Várzea Grande, representado pela Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 03.507.548/0001-10, situada na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande - MT, através da **Secretaria Municipal de Defesa Social**, por intermédio da autoridade competente o Senhor **Alessandro Ferreira da Silva**, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada no **dia 23 de setembro de 2022**, às **14:30 horas** (horário de Mato Grosso), Sala de reuniões da Superintendência de Licitações, no paço municipal, e será conduzido neste processo pelo pregoeiro oficial, Sr. **Carlino Agostinho** designado pela Portaria Nº 254/2022.
- 1.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais nº: nº. 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.
- 1.3. DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Defesa Social do Município de Várzea Grande/MT, o TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2022 (Anexo I deste edital), o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.
- 1.4.** O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.
- 1.5.** Todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações (Suspensão - Prorrogação – Revogação - Retificação – Resultados – etc.), razão pela quais as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente.
- 1.6.** Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o endereço eletrônico indicado no subitem 1.4, para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e se manterem atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.
- 1.7.** Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.



- 1.8. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.
- 1.9. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

2.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

2.2.1. As especificações dos itens, quantidades e o valor de referência unitário estão descritos detalhadamente no Termo de Referência, Anexo I que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos de referência demonstrados no ANEXO I deste Edital, (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93) observando-se o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos. (Art. 4º, X, da lei nº 10.520/2002).

3.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

3.2.1. A futura contratada deverá prestar os serviços integral ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida pelas Secretarias participantes, seguindo as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, consoante ao Art. 6º inciso VIII, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.

4. DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

4.1. O preço máximo são os demonstrados no ANEXO I deste Edital, (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93) observando-se o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de



desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos. (Art. 4º, X, da lei nº 10.520/2002).

5. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. O valor estimado totaliza a importância R\$ 7.709.465,09 (sete milhões, setecentos e nove e quatrocentos e sessenta e cinco reais e zero nove centavos) e foi obtido com base nas cotações de preços realizada pela Secretaria Municipal de Defesa Social do Município de Várzea Grande/MT em conformidade com a lei de licitações e normativas vigentes.
- 5.2. As dotações e recursos orçamentários constam no termo de referência anexo I do edital.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1. Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 6.2. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:
- 6.3. Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira.
- 6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.
- 6.5. Estarão aptas a participar da licitação, empresas estrangeiras, desde que autorizadas a funcionar no país e que detenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação.
- 6.6. **A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA:**
- 6.6.1. Que a licitante e seus representantes leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.
- 6.6.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulamentam.
- 6.6.3. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seu conteúdo, das condições de fornecimento ou participação.



6.7. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

6.7.1. Não poderão participar do presente certame as empresas que estejam incluídas como inidôneas ou com algum impedimento direto ou indireto, em um dos cadastros abaixo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);
- b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO:::>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

6.7.2. Pessoas físicas ou jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada.

6.7.3. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.7.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

6.7.5. Poderão participar as empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação do competente plano de recuperação devidamente aprovado e homologado pelo juízo (fase prevista no artigo 58 da Lei nº 11.101/05), de modo a comprovar sua capacidade econômica para participar do certame.

6.7.6. Pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

6.7.7. Não poderão participar desta licitação, as empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, servidor público da ativa (este quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento) no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6.7.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



- 6.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 6.7.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.7.11. **Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.**

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme art. 33, caput, da Lei 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção ou não seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

6.8. Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

- 6.8.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.
- 6.8.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06:
- 6.8.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 **DEVERÃO DECLARAR**, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme **descrito no item 10.6.3.a do edital.**
- 6.8.4. **A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.**
- 6.8.5. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.**

7. DATA, HORARIO E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. Às **14h30min (horário local)**, do **dia 23 de setembro de 2022**, na sala de reuniões da SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500 - Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e o recebimento dos Envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.



- 7.2. As propostas de preços e os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro designado para condução deste processo, em envelopes separados, fechados, rubricados nos fechos e identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2022 ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2022 ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)
---	--

- 7.3. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 7.4. Os documentos enviados pelos correios ou transportadoras que chegarem após o prazo para recebimento dos envelopes, indicado neste edital e aviso de licitação, serão considerados intempestivos e inválidos para a participação no certame, sendo isentas de responsabilidade a Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e do Pregoeiro pelos eventuais atrasos e extravios.
- 7.5. Os envelopes recebidos pelo Pregoeiro antes do dia e horário marcados para a sessão pública serão rubricados e permanecerão lacrados até a sessão pública, quando poderão ser rubricados e vistos pelos demais licitantes e interessados, com a abertura de cada envelope no momento adequado.
- 7.6. Todos os envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, ficarão sob a guarda e tutela do Pregoeiro, que deverá zelar pela sua integridade e sigilo, até que sejam abertos e juntados nos autos do processo administrativo referente à esta licitação, ou devolvidos aos licitantes, nos termos deste Edital.
- 7.7. O Pregoeiro, não se responsabiliza pelo meio de entrega dos envelopes escolhido pelo licitante, que deverá tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação com prazo hábil a sua participação.
- 7.8. Em nenhuma hipótese serão recebidos os e Envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.
- 7.9. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
- 7.10. Para todos os atos pertinentes à presente licitação será considerado o horário vigente da Capital do Estado de Mato Grosso.



- 7.11. Se alguma data marcada, ou, de fim de contagem de prazos, coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente e no mesmo horário.
- 7.12. Serão desconsiderados documentos de habilitação ou propostas de preços em correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Na data, hora e local designados para a sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para o credenciamento perante à Pregoeiro.
- 8.2. O credenciamento é condição obrigatória para as manifestações dos representantes em relação à licitação no momento da sessão pública e demais atos do certame.
- 8.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos envelopes 01 e 02 os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online.
- 8.3.1. **Cópia da carteira de identidade** ou outro documento de identificação com foto do representante legal.
- 8.3.2. **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial**, e suas alterações; ou o consolidado, devidamente registrado/arquivado na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 8.3.3. **Caso seja procurador**, além dos subitens 8.3.1 e 8.3.2, também deverá apresentar:
- 8.3.3.1. **Cópia autenticada da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto**, do outorgante e do outorgado,
- 8.3.3.2. **Procuração pública ou particular** (Esta última com firma reconhecida em cartório), com menção expressa à outorga de poderes para que possa se manifestar-se em nome do Licitante, formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 8.3.3.3. Poderá ser usado alternativamente o **Termo de Credenciamento** conforme modelo no **Anexo VI** ao Edital, **em original**.

**8.3.4. DECLARAÇÕES:**

8.3.4.1. Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Modelo Anexo IV** e deverá apresentar ainda:

8.3.4.1.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

8.3.4.1.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

8.4. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, respondendo, em todos os atos e para todos os efeitos, pelo representado.

8.4.1. O previsto no subitem anterior não exclui a possibilidade de tantos quantos outros integrantes ou representantes do licitante acompanharem as Sessões Públicas, para assistir o ato público, contudo apenas o credenciado da licitante será considerado o seu representante perante o pregoeiro.

8.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar o imediato descredenciamento, salvo autorização expressa do pregoeiro, o que **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante.**

8.6. A falta de credenciamento **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante**, ou seja, de participar da etapa de lances verbais, mas não de participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.

8.7. O não credenciamento, inclusive por falta ou incorreção de documentos, não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação de proposta da empresa interessada a participar desta licitação, contudo, restará vedado ao representante presente declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação. Porém o representante presente poderá solicitar ao pregoeiro que o registre em ata como pessoa civil, para que possa ao final da sessão consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação, enquanto não for regularmente credenciado.



- 8.8. A qualquer momento durante a fase do processo licitatório, o licitante poderá, justificadamente, substituir seu representante credenciado junto ao certame.
- 8.9. Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.
- 8.10. O PREGOEIRO poderá fazer diligência junto ao CNAE (Cartão CNPJ) para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01

9.1. DA APRESENTAÇÃO

- 9.1.1. A Proposta deverá ser impressa em papel timbrado, por processo mecânico ou informatizado, devidamente numerada, rubricada e assinada pelo titular da empresa ou representante legal, contendo obrigatoriamente as peças adiante relacionadas:
- a) Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
 - b) Número do Pregão Presencial;
 - c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - d) Valor total do objeto, expresso em moeda corrente nacional (real), conforme exemplificado no ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação.
- 9.1.2. Para fins de emissão do documento contábil de liquidação, caso o concorrente seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa, é necessário que indique em sua proposta o número do CNPJ que constará da Nota Fiscal.
- 9.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 9.1.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
 - 9.1.3.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta vencedora, e caso persista o interesse no objeto licitado, a Administração poderá solicitar prorrogação dessa validade. A prorrogação de prazo



de propostas somente será válida se houver aceitação expressa do licitante, documentada nos autos.

- 9.1.4.** Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, despesas administrativas, tributos diretos e indiretos, gastos com mão-de-obra(funcionários e de prestadores de serviço), salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, gastos com fretes, locação de veículos, combustível, manutenção de veículos e equipamentos, gastos com hospedagem, alimentação, aquisição e locação de equipamentos, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.
- 9.1.5.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o concorrente pleitear acréscimo ou alteração.
- 9.1.6.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.
- 9.1.7.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;
- 9.1.8.** Cada licitante deverá apresentar somente, e obrigatoriamente, UMA PROPOSTA de preços neste certame, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante, a qualquer pretexto.
- 9.1.9.** A Proposta de Preço apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do concorrente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração não prevista neste Ato Convocatório.
- 9.1.10.** O concorrente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 9.1.11.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.1.12.** Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seus anexos, bem como, na legislação aplicável.

**9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.2.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o previsto no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, ou seja, **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo realizada a classificação das PROPOSTAS em ordem crescente dos Preços Unitários oferecidos e aceitáveis, nos termos deste Edital.
- 9.2.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2.3.** Encerrada a etapa de negociação, O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 9.2.4.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos e que atendam às exigências do Instrumento Convocatório.
- 9.2.5.** Para as empresas não enquadradas como ME ou EPP, considera-se em igualdade de condições, como critério de desempate, as situações previstas no Art. 3º, § 2º da Lei 8.666/93.
- 9.2.6.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.2.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.3. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 9.3.2.** Será considerada inexecutável as propostas finais que for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a contratação.
- 9.3.2.1.** Caso a proposta a ser apresentada pelo concorrente tenha valor inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado para cada item, definido no Item 5 do termo de referência, caberá ao licitante, sob pena de preclusão, apresentar a comprovação da viabilidade de sua proposta, através de planilha de composição dos preços observadas as despesas previstas no Item 9.1.4 deste edital, no prazo estipulado no item 9.4.1.
- 9.3.2.2.** A composição de custos e insumos, de forma clara e inequívoca, inclusive com documentação fiscal de seus fornecedores, se for o caso, sob pena de desclassificação da proposta, por não comprovação de exequibilidade.
- 9.3.3.** A comprovação da viabilidade da proposta de preço deverá demonstrar, de forma clara e inequívoca, a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor de proposta financeira ofertada, acompanhada da memória de cálculo e, conforme o caso, dos



correspondentes recibos, notas fiscais, orçamentos colhidos no mercado, inclusive em sites especializados na venda ou prestação dos serviços necessários à realização do objeto contratado, de forma que se demonstre, para cada despesa, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço do Participante.

- 9.3.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração. (Art. 48, II, Lei 8.666/93).
- 9.3.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.3.6.** Após análise da comprovação de viabilidade de cada proposta, os Participantes serão informados do resultado na própria sessão, constando-se em Ata, dando-se continuidade ao certame.
- 9.3.7.** Caso haja a suspensão da sessão para análise da comprovação de viabilidade de proposta apresentada, o Pregoeiro comunicará o resultado da análise por meio de comunicado publicado nos sites citados no preâmbulo deste Ato Convocatório.
- 9.3.8.** Erros formais no preenchimento da planilha ou da proposta de preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.
- 9.3.9.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

- 9.4.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a proposta adequada ao último lance, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.
- 9.4.2.** O Pregoeiro PODERÁ solicitar ao licitante melhor colocado que no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** apresente TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO dos serviços a serem executados tais como:

- a)** Custos diretos e indiretos,



- b) Tributos incidentes,
- c) Taxa de administração, serviços,
- d) Encargos sociais, trabalhistas,
- e) Seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

9.4.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à empresa vencedora, se for o caso.

9.5. SÃO CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA, DENTRE OUTRAS:

- 9.5.1.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.5.2.** Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.
- 9.5.3.** Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentarem oferta de serviço, produtos ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 9.5.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5.5.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO –ENVELOPE 02

10.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 10.1.1.** As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.
- 10.1.2.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia



autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online desde que contenham:

- a) O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.
- b) Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
- c) Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

- 10.1.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.1.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 10.1.5. Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;
- 10.1.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.
- 10.1.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. (Art. 16, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
- 10.1.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 10.1.9. Os documentos apresentados no Credenciamento (subitem "8" deste Edital) servirão para a Habilitação Jurídica e Declarações caso não apresentados, deverá estar no envelope de documentos de habilitação, sob pena INABILITAÇÃO.
- 10.1.10. A habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, desde que o licitante apresente o Certificado de Registro Cadastral Unificado, em todos os níveis ou a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****10.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.2.1.1. Para **comprovação da constituição da empresa**, deverá ser apresentado um dos seguintes documentos:

- a)** No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- b)** No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- c)** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d)** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- e)** Em se tratando de **Empresário Individual –EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.
- f)** No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971.
- g)** No caso de **empresa ou sociedade estrangeira**: Decreto de autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.1.1.1. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



10.2.1.1.2. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

10.2.1.2. **Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais** da empresa (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).

10.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

10.3.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

10.3.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**).

10.3.4. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

10.3.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:

10.3.5.1. FEDERAL: Certidão conjunta de Dívida Ativa da União e Regularidade de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

10.3.5.2. ESTADUAL:

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa.

c) As certidões descritas nos subitens a e b poderão ser apresentadas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante;

10.3.5.3. MUNICIPAL:

a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa



c) As certidões descritas nos subitens a e b poderão ser apresentadas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante;

10.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006)

10.3.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de apresentação de documentação tardia, **conforme o Anexo V deste edital.**

10.3.7.1. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

10.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

10.3.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRA JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

10.4.1.1. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

a) CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa)



dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- b) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- c) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

10.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

- a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Registro digital".
- b) O balanço quando escriturado em SPEP, deve apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- c) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.
- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

10.4.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa, devidamente assinada pelo representante da empresa e pelo contador, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 10.4.3.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) da proposta apresentada com vistas a ulterior contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. (§3º e §5º do artigo 31 da Lei 8.666/93).
- 10.4.3.2. As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário) deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- 10.4.3.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. **Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.**
- 10.4.3.4. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.**
- 10.4.3.5. **NÃO** serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário", parte em "Registro Digital" ou parte em "ECD" ou "SPED". Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 10.5.1.1. A licitante deverá apresentar **atestado de Capacidade Técnica** expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão de entrega de pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando



que a licitante executou fornecimento de objeto similar ao especificado nesta licitação ou item pertinente, e deveram conter no mínimo:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço atualizado da licitante;
- b) Relatório dos produtos fornecidos.
- c) Nome completo, CPF, telefone, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão.

10.5.1.2. Na descrição deverão conter informações que permitam o fornecimento dos materiais, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto licitado bem como o nome e cargo do declarante.

10.5.1.3. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

10.5.1.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da **matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:**

10.5.2. CERTIDÕES E LICENÇAS ESPECIFICAS A LEGISLAÇÃO ESPECIAL

10.5.2.1. A empresa licitante deverá apresentar **Licença da Vigilância Sanitária** emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

10.5.2.2. Apresentar **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitido pelo **CRN (Conselho Regional de Nutricionistas)**, da região da sede da empresa.

10.5.2.3. Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, **profissional nutricionista.**

10.5.2.4. A comprovação do vínculo empregatício do (s) profissional (is) relacionado no item anterior deverá ser realizada mediante:

10.5.2.4.1. Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

10.5.2.4.2. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10.5.2.4.3. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

10.5.2.5. Licença Sanitária dos veículos que transportarão os alimentos expedido pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado, ou município, da sede origem da licitante, com validade na data de abertura do certame e conforme Lei Nº 1.812/97 do Município de Várzea Grande; Conforme: Resolução Nº 23, 15 de março 2000/ANVISA, DECRETO Lei Nº



986/1969, Portaria SVS/MS Nº 326, de 30 de julho de 1997, Resolução RDC ANVISA Nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990.

10.5.2.5.1. O Veículo de transporte deverá ser dotado de refrigeração apropriada para armazenamento e transporte de alimento preparado, em atendimento ao subitem 4.9 da RDC 216/2004;

10.5.3. VISTORIA TÉCNICA

10.5.3.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente vencedor provisório da fase de lances e habilitação, sendo condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos, previstos na RDC 216/2004.

10.5.3.2. As empresas habilitadas na fase documental, receberão uma comissão que farão diligências com a finalidade de **proceder vistoria** na sede da empresa.

10.5.3.3. Nesta vistoria será verificado as condições sanitárias do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004;

- a) Instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, sem rachaduras, trincas, goteiras, infiltrações, bolores, descascamentos e outros de forma a não transmitir contaminantes aos alimentos;
- b) O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações (recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes, etc.; preparo e manipulação de alimentos crus; preparo e manipulação de alimentos não crus). Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios comprovadamente eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;
- c) As portas e as janelas devem ser ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas;
- d) As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem possuir dispositivo que permita o fechamento da grelha.
- e) Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;
- f) As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;



- g) A ventilação deve garantir a renovação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos;
 - h) As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;
 - i) As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar suprida de produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual;
 - j) Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene nas mãos na área de manipulação, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparo dos alimentos. Devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual;
 - k) Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem de sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e serem resistentes a corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção;
 - l) As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, distribuição e exposição devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos;
 - m) Para a devida habilitação para participar do processo licitatório, a empresa deverá atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos acima relacionados. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;
- 10.5.3.4.** Após considerada vencedora, a empresa não poderá alterar este logradouro em hipótese alguma, sendo considerada declaração falsa, salvo os casos excepcionais, que deverão ser comunicados previamente e analisados em conjunto entre os fiscais do contrato, com a ciência dos secretários;



- 10.5.3.5.** Após a vistoria acima prevista, e tendo sido preenchidos os requisitos mínimos, a empresa será considerada APTA para participar do certame;
- 10.5.4.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

10.6. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 10.6.1.** Apresentar declarações expressas assinada em original, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
- 10.6.2.** Declaração da própria licitante de que tem ciência e cumpre as normas contidas na resolução **RDC 216/2004 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária**.
- 10.6.3.** **A microempresa ou empresa de pequeno porte** que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:
- a) Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do Anexo IV ao Edital, em original.
 - b) Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do Anexo V ao Edital, em original.
 - c) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- 10.6.4.** **A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.**
- 10.6.5.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 10.6.6.** **Todas as Declarações deverão estar assinadas** por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.



- 10.6.7.** A confirmação será através dos documentos apresentados para o credenciamento ou pelos documentos de habilitação do Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.7. DA ANÁLISE e JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.7.1.** Encerrada a etapa de lances, o **Pregoeiro analisará os documentos de habilitação**, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- b)** Raio X do fornecedor (<http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/pesquisa>)
- c)** Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CGE/MT(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>)
- d)** Cadastro de pessoas proibidas de contratar com a Adm. Pub. pelo Poder Judiciário (<https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589>)

- 10.7.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.7.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.7.1.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.7.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.7.1.5.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 10.7.2.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento



é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

10.7.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada** a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, conforme art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

10.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências, ou ainda quando constatando através dos documentos apresentados o não atendimento ao estabelecido na convocação, ou ainda quando o licitante incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.8.1. Na análise e julgamento dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.8.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.8.3.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.8.4. O pregoeiro poderá encaminhar as propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

10.8.5. O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



- 10.8.6.** O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório.
- 10.8.7.** Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.8.8.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, salvo se ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma.

11. DA SESSÃO

- 11.1.** No dia, horário e local descrito no preâmbulo deste Edital, a equipe de apoio juntamente com o pregoeiro receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame
- 11.1.1.** Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Proposta Financeira ou à Habilitação.
- 11.1.2.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 11.1.3.** O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender as sessões públicas da licitação, convocando os licitantes, na forma prevista em Lei e neste Edital, para se apresentarem em outro horário ou data.
- 11.2.** Analisados os credenciamentos nos termos do item 08 deste edital, a equipe de apoio fará o lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes interessadas em participar do certame, e após, o Pregoeiro submeterá a documentação ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 11.3.** Após a fase de credenciamento, será aberto **os Envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**
- 11.3.1.** O pregoeiro passará a análise das propostas de preços, e passará a equipe de apoio para lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, após o Pregoeiro submeterá as propostas ao exame e rubrica de todos os proponentes. O Pregoeiro, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.



- 11.3.2.** Na análise das propostas, o Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- 11.3.3.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 11.3.4.** As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade conforme estabelecidos no item 09, serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 11.4.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores à daquele;
- 11.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem acima "a) " serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.
- 11.5.1.** O pregoeiro poderá convocar todos os representantes das empresas que estiverem com as propostas corretas, para participarem da etapa de lances verbais, aplicando dessa forma as normas disciplinadoras da licitação sempre **interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, priorizando o princípio da economicidade**, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**
- 11.6.1.** Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.
- 11.6.2.** Não poderá haver desistência de lances apresentados.
- 11.6.3.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.
- 11.6.4.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



- 11.6.5.** Após a fase de lances, se configurará “empate ficto” quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.
- 11.6.6.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.
- 11.6.7.** Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 11.6.5 estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.6.8.** Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.
- 11.6.9.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.
- 11.6.10.** A análise, aceitabilidade e julgamento das propostas serão analisados conforme especificado no item 09 deste edital.
- 11.7.** Após a fase de lances de negociações, será aberto **os Envelopes n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, dos licitantes classificados em primeiro lugar da etapa de lances.
- 11.7.1.** Após a abertura dos Envelopes de “Documentação de Habilitação”, o Pregoeiro submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 11.7.2.** O Pregoeiro analisará toda documentação apresentada pelos licitantes, referente a esta fase processual, conforme estabelecidos no item 10 deste edital, contudo o Pregoeiro poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados em sessão interna, publicando o resultado na forma da lei e abrindo o prazo recursal. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e permanecerão em poder deste, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 11.7.3.** Os documentos de qualificação técnica da habilitação, as propostas de preços e planilhas anexas, serão analisados pela equipe técnica da **Secretaria Municipal de Defesa Social** a qual emitirá **parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade**.
- 11.8.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**12. DAS AMOSTRAS**

- 12.1. Não será exigido amostras para este processo.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. No final da sessão pública, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.
- 13.3. A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.
- 13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente homologará à adjudicatária para determinar a contratação.
- 13.5. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
- 13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Julgadas e classificadas as propostas pelo Pregoeiro, e julgados os recursos quando houver, o processo será encaminhado para parecer e homologação da Procuradoria Geral do Município,



estando processo apto para a homologação, o ordenador de despesa indicado no item 1.1 deste edital, ou a quem por ele legalmente delegado, incumbirá:

- a) Determinar a emenda de irregularidade sanável se houver, no processo licitatório.
 - b) Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob razões de conveniência ou oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda;
 - c) Anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame, em ambas as hipóteses, procedendo-se nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/1993.
 - d) Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame, não existindo as hipóteses dos incisos anteriores no caso.
 - e) Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.
- 14.2.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, após o parecer da procuradoria Geral, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.
- 14.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias úteis ((art. 13 do Decreto 7.892/2013) contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.3.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.



- 15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.5.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 11, II, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 15.5.1.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 15.6.** A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital. (Art. 11, III, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 15.7.** Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.
- 15.8.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada os sanções previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.
- 15.9.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).
- 15.10. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 15.10.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.10.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas



com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

15.10.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

15.10.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quintuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

15.10.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.

15.10.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

15.11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

15.12. Todas as demais regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente a Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da Ata - Anexo VII deste Edital.**

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo VII – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**



- 16.2. O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.
- 16.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.4. Este Edital e seus elementos constitutivos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes, independentemente de transcrição.
- 16.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 16.6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 16.7. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo VIII a este Edital.**

17. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 17.1. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESASOCIAL	
SEDE - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	Todos os dias
PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)
	Das 10:30 às 11:00 (Almoço)
	Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****SEDE DA SECRETARIA** - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul,
Várzea Grande - MT, 78125-700.**Todos os dias****Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)****Das 10:30 às 11:00 (Almoço)****Das 18:00 às 18:30 (Jantar)****SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS****SEDE DA SECRETARIA** - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul,
Várzea Grande - MT, 78125-700.**Todos os dias****Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)****Das 10:30 às 11:00 (Almoço)****SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA****SEDE DA SECRETARIA** - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul,
Várzea Grande - MT, 78125-700.**Todos os dias****- Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)****- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)****Subprefeitura** – Av Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo
rei, Várzea Grande-MT**Todos os dias****- Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)****- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Vigilância em Saúde – Avenida da FEB nr. 2.138, Ponte Nova,
Várzea Grande-MT CEP 78115806

Desjejum: 07:30 h

Almoço: 11:00 h

Clínica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de
dezembro) – Av Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro,
Várzea Grande-MT

Desjejum: 07:30 h

Almoço: 11:00 h



PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D' Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd Glória II, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luiz Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT	
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT	
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT	
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av 31 de Março s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, qd 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT	



PSF Margarita Pereira Tavares (Manáira) – Av Principal, s/n Bairro Manáira, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurília Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	
PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
UBS-Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	
UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	



PROC. ADM. Nº. 822046/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) – Rua Nova Olímpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski, nr 11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, nr 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, nr 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)



- 17.2.** A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 17.3.** O intervalo de tempo sugerido conforme item 17.1, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.
- 17.4.** Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT. A empresa vencedora contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 18.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 18.3.** Nenhum pagamento isentará a à empresa vencedora registrada/contratadas suas responsabilidades e obrigações.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.2. Ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

19.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

19.4.1. DA ADVERTÊNCIA (Art. 87, I da lei 8.666/93).

19.4.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados,



desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

19.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

19.4.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

19.4.2.2. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

19.4.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

19.4.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

19.4.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos



inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

19.4.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

b) Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

19.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

19.4.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicado com base no inciso anterior.

19.4.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

19.4.4.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a)** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que



evidenciem interesses escusos ou má-fé;

- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no site institucional.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 20.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital (art. 12 Decreto Federal 3.555/2000).
- 20.2.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no item 20.1.
- 20.3.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregaovg@hotmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Superintendência de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min.
- 20.4.** Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 12, §1º do Decreto Federal 3.555/2000).
- 20.5.** A decisão do julgamento da impugnação será disponibilizada no sítio oficial do MUNICÍPIO, www.varzeagrande.mt.gov.br.
- 20.6.** As respostas aos pedidos de impugnação que alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, ou ainda, se a Secretaria vislumbrar a necessidade de adequar o referido instrumento por iniciativa própria, será feito mediante Termo de Retificação que será comunicado na imprensa oficial, a qual



poderá alterar a data de abertura da licitação a partir da necessidade de adequações para apresentação de documentação e propostas, recontando-se o prazo, conforme o caso.

- 20.6.1.** Qualquer modificação nos documentos que compõe o Edital e seus anexos que, inquestionavelmente, não venham afetar a formulação das propostas, será divulgada pela mesma forma que se deu o Edital, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido para abertura do certame.
- 20.7.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. (Art. 41, § 3º da Lei nº. 8.666/1993.)
- 20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e ainda só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.9.** Somente o Pregoeiro está autorizado a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais, não estando a Administração responsabilizada por quaisquer circunstâncias decorrentes da observação de informações prestados por terceiros.
- 20.10.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.
- 20.11.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.12.** Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.
- 21.2.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



- 21.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do TERMO DE REFERENCIA.
- 21.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Art. 4º, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
- 21.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.8.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.
- 21.9.** Os projetos, as especificações e toda a documentação relativa a esta licitação e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.
- 21.10.** Os estudos e levantamentos prévios realizados pela Administração ficarão à disposição dos licitantes e demais interessados junto à Pregoeiro.
- 21.11.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1.** Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:
- 22.1.1.** Adiar a data da sessão pública.
- 22.1.2.** Paralisar ou suspender, em qualquer tempo, a execução do objeto desta licitação, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços e etapas já realizados.



- 22.1.3.** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá;
- 22.1.4.** Anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 22.2.** A anulação do procedimento induz a do contrato; (Art. 18, §1º do Decreto nº. 3.555/2000).
- 22.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23. DO FORO

- 23.1.** As partes Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT s elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

<u>ANEXO I</u>	TERMO DE REFERÊNCIA
<u>ANEXO II</u>	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
<u>ANEXO III</u>	MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA
<u>ANEXO IV</u>	DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
<u>ANEXO V</u>	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
<u>ANEXO VI</u>	MODELO FICHA CADASTRAL
<u>ANEXO VII</u>	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
<u>ANEXO VIII</u>	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 08 de setembro de 2022.

Alessandro Ferreira da Silva,

Secretário Municipal de Defesa Social

Várzea Grande/MT

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA		Nº 001/2022	
Número do Processo 822046/2022	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	
Objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.			
Valor total estimado R\$ 7.709.465,09	Vistoria? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica	Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não	
Admite subcontratação ☐ Sim ☒ Não			
Modalidade - Pregão ☒ Presencial Eletrônico	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Adjudicação ☐ Global ☒ Item ☐ Lote	
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO			
Requisitos 1. Habilitação Jurídica 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista 3. Qualificação Econômico-Financeira 4. Qualificação Técnica 5. Documentos Complementares			
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014			
A Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela Lei Complementar nº 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Em conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando: I – (...)			



II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II, do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inc. I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar n. 147 de 2014).

No caso, em tela, fornecimento de alimentação, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos e o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

No fornecimento de alimentação, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.



TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO 001/2022

01. SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Defesa Social

1.1. SECRETARIAS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal Assistência Social;

Secretaria Municipal de Viação e Obras;

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana;

Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. SECRETÁRIOS

Alessandro Ferreira da Silva;

Ana Cristina Vieira;

Luiz Celso Moraes de Oliveira;

Breno Gomes;

Gonçalo Aparecido de Barros.

2. DA C.I DE ORIGEM Nº 392/GMVG/2022

DATA: 06/07/2022

3. DO OBJETO

Registro de preço para e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.



A alimentação durante o serviço custeada pela administração municipal está garantida nos termos do artigo 77 da Lei Complementar Municipal, nº 4.167/2016, onde está asseverado, *in verbis*:

“Art. 77 Tem direito à alimentação fornecida por conta da Municipalidade o servidor da Guarda Municipal quando em serviço ou operação e o aluno de Curso de Formação, Aperfeiçoamento ou Especialização.”

Ademais, as refeições diárias são imprescindíveis para a qualidade de vida no trabalho e o bom desempenho dos servidores. Os servidores da secretaria de Defesa Social laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social é responsável pela supervisão e execução regionalizada de programas, projetos e serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial em conformidade com a Política Nacional de Assistência e NOB-SUAS/2005, que devem ser oferecidos aos usuários de forma contínua e sem interrupção.

Portanto, a principal missão desta Secretaria é ser o órgão Gestor executor da política Nacional, tendo como funções básicas a inserção, prevenção, proteção e promoção das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade Social ou risco pessoal.

Porém, esta Secretaria não consegue atingir seu propósito somente com sua gerência, há que se buscar em seus braços que funcionam descentralizado, seja eles **CRAS** (Centro de Referência, de Assistência Social), **SCVF** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ações Estratégicas do Peti, Cadastro Único, casa de amparo as mulheres vítimas de violência Doméstica, casa de Acolhimento, **CREAS** (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), **CREAS POP** (população de Rua), **CONSELHOS DE DIREITOS, CONSELHOS TUTELARES**.

Os Materiais ora citados no objeto são imprescindíveis para a realização das atividades das Unidades, uma vez que o atendimento é realizado em diversos locais e se faz necessária para o desenvolvimento de muitas de suas atividades, voltadas para o atendimento da população que necessita proteção desses serviços e programas.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

A Secretaria Municipal de Viação e Obras do Município detém em seu quadro um grande número de servidores, os quais são responsáveis pelos serviços pesados executados pela Prefeitura, como por exemplo, operadores de Maquinários, Motorista de caminhões e agentes tapa-buracos, sendo



necessária uma alimentação adequada e balanceada, para que os mesmos tenham uma Alimentação que dê o sustento necessário para realização do trabalho a contento, sem a necessidade dos mesmos terem que deslocarem-se até suas residências para se alimentarem.

4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Justifica-se a necessidade de se adquirir refeições aos Garis e servidores locados nesta Secretaria. A presente licitação será realizada pela secretaria de Defesa Social. A futura empresa a ser contratada realizará o fornecimento de refeições, sendo elas: Desjejum e almoço. Desta forma, a Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade, oferece refeição aos garis e servidores visto que muitos de seus colaboradores prestam serviço externo sendo praticamente impossível os mesmos almoçarem em suas residências. Faz-se importante informar também que estes colaboradores estão cada dia executando serviços em lugares distintos.

4.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

No intuito de manter a qualidade e eficiência do Trabalho tendo em vista que por ser uma Unidade de funcionamento 24h (UPA) ininterrupta contando com finais de semanas e feriados, com plantões 12x36, não podendo nos ausentar do local faz-se necessário expor a necessidade de tais refeições Almoço e Jantar.

4.6 DA FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá entregar os produtos de uma só vez ou parceladamente. Deverá ainda prestar os serviços conforme solicitado na Autorização de Fornecimento expedida por cada secretaria, seguindo as condições e especificações constantes nos itens 05, 06, 07 e 08 deste Termo de Referência, consoante ao Art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

4.7. DA MODALIDADE PRESENCIAL

A modalidade licitatória denominada Pregão, instituída pela Lei 10.520/2002 para vigor no âmbito da União, Estados e Municípios, é faculdade trazida pela lei aos administradores públicos com fins de tornar mais ágil e eficaz os procedimentos administrativos licitatórios para aquisição de bens e serviços comuns.

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

A alimentação durante o serviço custeada pela administração municipal está garantida nos termos do artigo 77 da Lei Complementar Municipal, nº 4.167/2016. Ademais, as refeições diárias são imprescindíveis



para a qualidade de vida no trabalho e o bom desempenho dos servidores. Os servidores das Secretarias laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, é devido por ser o objeto da aquisição considerado "materiais comuns". Observamos, no entanto, seu inviável o uso na forma eletrônica, pois sugere alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas. E também, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Diante do exposto, justificamos a realização da abertura de processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial, conforme termo de referência, que segue.

5. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALMOÇO	MARMITEX	213.397	R\$ 21,2323	R\$ 4.531.122,5201
02	DESJEJUM	PORÇÃO	91.308	R\$ 13,7600	R\$ 1.256.398,0800
03	JANTAR	MARMITEX	97.396	R\$ 19,7333	R\$ 1.921.944,4868
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$7.709.465,09

5.1 A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento.

6.0. DA ESPECIFICAÇÃO

6.1. As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

6.2. A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

6.3. Do Desjejum

6.3.1. O posicionamento das refeições "desjejum" deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

6.3.2. O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):



6.3.2.1. 200 ml de bebida láctea ou suco artificial. A bebida láctea (Achocolatado, iogurte ou similares) e o suco artificial, deverão estar acondicionados individualmente em embalagem Tetra Pak, respeitando a quantidade exigida por pessoa.

6.3.2.2. Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.

6.3.2.3. Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.

6.3.2.4. O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

6.3.2.5. A quantidade de Pão deverá ser de no mínimo 50g (o que equivale a 1 (um) pão francês, ou a 2 (dois) pães de forma sendo obrigatória a alternância entre os tipos de pães durante a semana (francês e de forma). Os pães deverão estar passados manteiga e com 1 (uma) fatia comercial inteira de presunto e 1 (uma) fatia comercial inteira de queijo tipo mozzarella.

6.4. Do Almoço e Jantar

6.4.1. O posicionamento das refeições "marmitex" deverá ser acondicionado em recipiente individual descartável, do tipo bandeja e ou marmitex de isopor com tampa e fechamento hermético, com no mínimo 3 (três) separação de gêneros, acompanhados de talheres descartáveis e recicláveis em plástico resistente e 200 ml de suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak.

6.4.2. Cada refeição (Almoço e Jantar) deverá conter no mínimo 810 g dividido nas seguintes porções:

6.4.2.1. 200 g de Arroz, 100 g de feijão de caldo preto/feijoadinha ou carioca, 70 g de legumes, 150 g de cada tipo de carne (sendo no mínimo dois tipos, totalizando 300g de carne), 70g de guarnições ou massas e 70g gramas de salada.

6.4.2.2. Os tipos de carne, são: bovina, frango, suína e peixe. Na alternância dos tipos de carne, deverá obrigatoriamente ser servido ao menos uma vez na semana cada tipo de carne.

6.4.3. Junto com o almoço e jantar deverá ser entregue uma sobremesa podendo ser:

6.4.3.1. Frutas ou salada de frutas, gelatinas, flans ou pudim acondicionados separadamente, e de forma adequada em recipientes apropriados. Os recipientes deverão ser descartáveis com tampa e fechamento hermético na quantidade mínima de 100 ml por comensais;

6.4.3.2. A sobremesa deverá ser alternada nos dias da semana, podendo ser o mesmo tipo para almoço e jantar, porém deverá ser evitado o fornecimento do mesmo tipo por dois dias consecutivos;



6.4.3.3. Não será permitido o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, paçoquinha, bananada entre outros.

7. DOS CARDÁPIOS

7.1. Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bem andamento do contrato.

7.2. O modelo de cardápio diário básico padrão, observará em sua composição as espécies de refeições objeto do contrato, conforme os itens 6.3 e 6.4, conforme o quadro abaixo:

Cardápio resumido:

REFEIÇÃO	CARDÁPIO
Desjejum	200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês, forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.
Almoço e Jantar	Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (Bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

8.1. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
SEDE - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	Todos os dias



PROC. ADM. Nº. 822046/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)
---	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
Subprefeitura – Av Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Vigilância em Saúde – Avenida da FEB nr 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	Desjejum: 07:30 h



PROC. ADM. Nº. 822046/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

	Almoço: 11:00 h
Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D' Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd Glória II, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luiz Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT	
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT	
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT	
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av 31 de Março s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, qd 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT	



PSF Margaria Pereira Tavares (Manaíra) – Av Principal, s/n Bairro Manaíra, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	
PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
UBS-Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	
UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) – Rua Nova Olímpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias



	-Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski, nr 11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, nr 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, nr 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)

8.2. A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.

8.3. O intervalo de tempo sugerido conforme item **8.1**, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.

8.3.1. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.

9. DO CUSTO TOTAL

9.1. O valor total global de R\$ 7.709.465,09 (sete milhões, setecentos e nove e quatrocentos e sessenta e cinco reais e zero nove centavos).

**10.DO RECURSO**

(X) PRÓPRIO () ESTADUAL () FEDERAL () CONVÊNIO

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
1537	3.3.90.30	0150
1538	3.3.90.30	0150
1539	3.3.90.30	0150
1540	3.3.90.30	0150
1541	3.3.90.30	0150
2080	3.3.90.30	0150
2246	3.3.90.30	0150
2250	3.3.90.30	0150
2265	3.3.90.30	0150

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2214	3.3.90.30	0150
2280	3.3.90.30	0150
1600	3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2050	3.3.90.30.00.00	0150

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA**

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2254	3.3.90.30.00.00.00.00.	0150
2282	3.3.90.30.00.00.00.00.	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2305	3.3.90.30	0150

12. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- () Aquisição de materiais e bens de consumo
- () Aquisição de equipamento e materiais permanentes
- (x) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
- () Serviços especializados
- () Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- () Serviços de engenharia e obras

13. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade.

13.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes.

14. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

14.1. O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas.

14.2. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição.



14.3. Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

14.4. Todas as refeições deverão ser submetidas a degustação previa devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

15. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

15.1. Para o controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, as suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

16. DA HIGIENE

16.1. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

17. DO PESSOAL

17.1. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.

17.2. A contratada deverá manter DISPONÍVEL, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do serviço de nutrição e dietética (SND) do contratante.

17.3. A responsabilidade é da empresa licitada de apresentar documentação que comprove a que o prestador de serviço seja qualificado e cadastrado no PAT (Programa de alimentação do trabalho) e no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

18. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

18.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

18.2 Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações da Prefeitura de Várzea Grande, sito à Avenida Castelo Branco, nº. 2500, CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT,



no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do fim da etapa de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

18.2.1. As empresas cuja a sede não seja nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, poderão fazer o envio dos envelopes via correios, transportadora ou encomenda, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ser anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL o número do rastreamento ou localizador, para que a pregoeira possa realizar a pesquisa e acompanhamento da localização dos envelopes. No mesmo prazo do item anterior.

18.2.1.1. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento ou localizador, a Licitante poderá ser desclassificada caso o envelope com a proposta não chegue em 02 (dois) dias úteis.

18.3. Os documentos poderão ser apresentados na forma digital em arquivo PDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do fim da etapa de lances, para o e-mail pregaovg@hotmail.com, desde que contenham:

18.3.1. O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

18.3.2. Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

18.3.3. Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

18.4. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

18.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

18.6. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

18.7. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

18.8. DO CRC

18.8.1 Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

18.8.2. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.



18.8.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

18.8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

18.8.3. As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item **19** deste edital e demais documentos e declarações comprobatórias.

18.8.4. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 18.8, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.

18.8.4.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.8.4.1.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

18.8.4.1.2. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.8.4.1.3. No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

18.8.4.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.8.4.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.8.4.1.6. Em se tratando de Empresário Individual –EI – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.



18.8.4.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;**

18.8.4.1.8. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.8.4.1.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.8.4.1.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

18.8.4.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.8.4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

18.8.4.2.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

18.8.4.2.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

18.8.4.2.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.8.4.2.4.1. A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

18.8.4.2.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

18.8.4.2.5. Certidão de regularidade de débito com as **fazendas e/ ou Procuradorias**.

18.8.4.2.5.1. FEDERAL: Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



18.8.4.2.5.2. ESTADUAL: Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

18.8.4.2.5.2.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

18.8.4.2.5.3. MUNICIPAL: Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

18.8.4.2.5.3.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

18.8.4.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.8.4.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

18.8.4.2.7.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

18.8.4.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

18.8.4.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.8.4.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

A). Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

18.8.4.3.2. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:



18.8.4.3.2.1. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- a) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

18.8.4.3.3. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, (Conforme item 15.7.3.4) devidamente registrado ou arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

18.8.4.3.3.1. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

18.8.4.3.3.1.1. Quando se tratar de empresas S/A: Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

18.8.4.3.3.1.2. Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

18.8.4.3.3.1.3. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.



18.8.4.3.3.1.4. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, e deverá vir acompanhado de “**Recibo de entrega**” e “**Termo de Autenticação**”, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital **SPED**), contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis, conforme DECRETO 8.683/2016.

18.8.4.3.3.2. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.

18.8.4.3.3.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.

18.8.4.3.3.4. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

18.8.4.3.3.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

18.8.4.3.3.6. Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

18.8.4.3.3.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

18.8.4.3.3.8. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

18.8.4.3.3.9. O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

18.9 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.9.1 Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

18.9.1.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

18.9.1.2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.



18.9.1.3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

18.9.1.4. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

18.9.1.5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

18.9.1.6. Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

18.9.2. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

18.9.3. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

18.9.3.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

18.9.4. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que por ventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

18.9.5. Declaração da própria licitante de que tem ciência e cumpre as normas contidas na resolução RDC 216/2004 da [ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária](#).

18.9.6. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.



19.1.1. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

a) A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

19.2. A empresa licitante deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

19.3. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo CRN (Conselho Regional de Nutricionistas), da região da sede da empresa.

19.4. Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, profissional nutricionista.

19.4.1. A comprovação do vínculo empregatício do (s) profissional (is) relacionado no item 19.4. Deverá ser realizada mediante:

19.4.1.1. Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

19.4.1.2. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

19.4.1.3 Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

19.5. Licença Sanitária dos veículos que transportarão os alimentos expedido pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado, ou município, da sede origem da licitante, com validade na data de abertura do certame e conforme Lei Nº 1.812/97 do Município de Várzea Grande; Conforme: Resolução Nº 23, 15 de março 2000/ANVISA, DECRETO Lei Nº 986/1969, Portaria SVS/MS Nº 326, de 30 de julho de 1997, Resolução RDC ANVISA Nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990.

19.5.1 O Veículo de transporte deverá ser dotado de refrigeração apropriada para armazenamento e transporte de alimento preparado, em atendimento ao subitem 4.9 da RDC 216/2004;

19.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente **vencedor provisório** da fase de lances e habilitação, sendo condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos, previstos na RDC 216/2004.

19.6.1. As empresas habilitadas na fase documental, receberão uma comissão que farão diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa.

19.6.2. Nesta vistoria será verificado as condições sanitárias do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004;



19.6.2.1. Instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, sem rachaduras, trincas, goteiras, infiltrações, bolores, descascamentos e outros de forma a não transmitir contaminantes aos alimentos;

19.6.2.2. O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações (recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes, etc.; preparo e manipulação de alimentos crus; preparo e manipulação de alimentos não crus). Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios comprovadamente eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;

19.6.2.3. As portas e as janelas devem ser ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas;

19.6.2.4. As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem possuir dispositivo que permita o fechamento da grelha.

19.6.2.5. Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;

19.6.2.6. As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;

19.6.2.7. A ventilação deve garantir a renovação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pó, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos;

19.6.2.8. As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;

19.6.2.9. As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar suprida de produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual;

19.6.2.10. Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene nas mãos na área de manipulação, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparo dos alimentos. Devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual;

19.6.2.11. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem de sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e serem resistentes a corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção;



19.6.2.12. As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, distribuição e exposição devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos;

19.7. Para a devida habilitação para participar do processo licitatório, a empresa deverá atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos acima relacionados. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;

19.8. Após considerada vencedora, a empresa não poderá alterar este logradouro em hipótese alguma, sendo considerada declaração falsa, salvo os casos excepcionais, que deverão ser comunicados previamente e analisados em conjunto entre os fiscais do contrato, com a ciência dos secretários;

19.9. Após a vistoria acima prevista, e tendo sido preenchidos os requisitos mínimos, a empresa será considerada APTA para participar do certame;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene entre outros), equipamentos complementares necessários para perfeita execução dos serviços, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

20.2. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.

20.3. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:

20.4. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.

20.5. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.

20.6. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

20.7. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.

20.8. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.



20.9. Transporte e distribuição das refeições, em posicionamento adequado, de modo que não altere o aspecto dos alimentos, em temperatura adequada e respeitando o horário de fornecimento.

20.10. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.

20.11. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

20.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

20.13. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.

20.14. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

20.15. Obrigatoriamente as amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

22.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.

20.17. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.

20.18. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

21.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

21.3. Notificar por escrito a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

21.4. Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;

21.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;



21.6. Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES:

22.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, quais sejam:

a) Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- Advertência,
- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a prefeitura municipal de várzea grande;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do estado de mato grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b) As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

c) As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a prefeitura municipal de várzea grande;

d) As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

e) Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

f) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

g) Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

h) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do estado de mato grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**23. FORMA DE PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas as certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

23.2. O (s) pagamento (s) será (ao) efetuado (s) por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em Lei e decretos vigentes.

24. PUBLICAÇÕES

() Jornal Oficial da União – D.O.U

(x) Jornal de Circulação Estadual – outros

(x) Jornal Oficial do Município - AMM

(x) Internet

(x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual – DOE/TCE.

25. SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Convite

(X) Pregão presencial/ Menor preço unitário por Item

() Concorrência pública

() Leilão

() Tomada de preços

() Concurso

() Pregão eletrônico

() Inexigibilidade

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:

26.1.1. A **Secretaria Municipal de Defesa Social** que designa neste ato, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz (Titular)**, brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, a servidora **Magna Teixeira Alves**, brasileira, matrícula 30117, portador da Cédula de Identidade RG nº 0716834-9 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 503.436.531-68.

26.1.2 A **Secretaria Municipal de Assistência Social** que designa neste ato, a servidora **Lucilene da Costa**, brasileira, matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **Jocileize Alcântara Rondon e Silva (Suplente)**, brasileira, Matrícula



109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.

26.1.3 A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, o servidor **Natan de Oliveira Ferreira**, brasileiro, matrícula nº 132722, portador da Cédula de Identidade RG nº 2610319-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 055.688.391-82, e o servidor **Roberto Davi de Souza (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 40129, portador da cédula de identidade RG nº 1089559-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 703.044.191-15.

26.1.4 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana que designa neste ato, o servidor **Virdinei da Silva Bens**, brasileiro, matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00.

26.1.5 A Secretaria Municipal de Saúde que designa neste ato, a servidora **Fernanda Iuli da Conceição**, brasileira, matrícula nº 147496, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27230740 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 060.999.021-71, a servidora **Mariane Moraes Fava**, brasileira, Matrícula nº 142091, portador da cédula de identidade RG nº 1362724-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 003.968.781-30, a servidora **Joseliny Soares Leite Jacobi**, brasileira, matrícula nº 142384, portadora da cédula de identidade RG nº 14782731 SSP/MT e inscrita no CPF nº 005.081.111-88, a servidora **Maristela de Moraes**, brasileira, matrícula nº 34541, portadora da cédula de identidade RG nº 0218675-6 SSP/MT e inscrita no CPF nº 161.416.951-91, a servidora **Relva Cristina Silva de Moura Teixeira**, brasileira, matrícula 95806, portadora da cédula de identidade RG nº 15786609 SSP/MT e inscrita no CPF nº 731.609.201-78, e o servidor **Carlos Eduardo Dias de Campos**, brasileiro, matrícula 100947, portador da cédula de identidade RG nº 0643994-2 SSP/MT e inscrita no CPF nº 502.750.111-00.

Várzea Grande, 11 de agosto de 2022.

Louriney dos Santos Silva

Elaborador do Termo de Referência

**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA****1. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS TECNICOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS**

- 1.1. A manutenção da Habilitação da proponente melhor colocada está condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos necessários, previstos na RDC 216/2004;
- 1.2. A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo **85% (oitenta e cinco por cento)** as funcionalidades descritas a seguir;
- 1.3. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;
- 1.4. Esta Avaliação somente será feita com a empresa vencedora do Certame.

DESCRIÇÃO		Atende	
		Sim (%)	Não (%)
1	19.6.1.2. Instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, sem rachaduras, trincas, goteiras, infiltrações, bolores, descascamentos e outros de forma a não transmitir contaminantes aos alimentos;		
2	19.6.1.2. O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações (recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes, etc.; preparo e manipulação de alimentos crus; preparo e manipulação de alimentos não crus). Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios comprovadamente eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;		
3	19.6.1.3. As portas e as janelas devem ser ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas;		
4	19.6.1.4. As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem possuir dispositivo que permita o fechamento da grelha.		
5	19.6.1.5. Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;		



6	19.6.1.6. As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;		
7	19.6.1.7. A ventilação deve garantir a renovação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos;		
8	19.6.1.8. As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;		
9	19.6.1.9. As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar suprida de produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual;		
10	19.6.1.10. Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene nas mãos na área de manipulação, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparo dos alimentos. Devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual;		
11	19.6.1.11. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem de sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e serem resistentes a corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção;		
12	19.6.1.12. As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, distribuição e exposição devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos;		



AVALIADORES:

NOME:FUNÇÃOCPF:

NOME:FUNÇÃOCPF:

NOME:FUNÇÃOCPF:

NOME:FUNÇÃOCPF:

**ANEXO II –PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 10h00min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
TOTAL GERAL		R\$	(_____)				

1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas,



lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III –DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 10h00min.

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº.8.666/93:

- 1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4) Inexistência de fato superveniente impeditiva de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.
- 6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.



- 7) Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 8) Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- 9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do presente certame, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
- 10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)****(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 10h00min

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.



FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO V –DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)**

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 10h00min

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 09h00min.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, para os fins previstos no Edital desta Concorrência Pública, podendo formular proposta, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)**ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII- FICHA CADASTRAL - MODELO

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO (X)	Nº. XX/2022
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF



PROC. ADM. Nº. 822046/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022

ENDEREÇO: RUA / AVENIDA					
BAIRRO			CIDADE		
ESTADO			CEP		
PORTE DA EMPRESA					
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE					
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL			() SIM () NÃO		
CNPJ			INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL		
Nº. TELEFONE			Nº. FAX		
EMAIL					
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL			DATA DO REG. NA JUNTA COMER.		
NOME DO RESPONSÁVEL			Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO			Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME BANCO		Nº. AGÊNCIA		Nº. CONTA	

**ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, neste ato sendo representada pela Secretária XXXXXXXXX, inscrita no CPF n. XXXXXXXXX, pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, neste ato sendo Representado pelo Secretário XXXXXXXXX, inscrito no CPF n. XXXXXXXXX e pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, neste ato sendo representado pelo Secretário XXXXXXXXX, inscrito no CPF n. XXXXXXXXX, denominada **CONTRATANTES**, e de outro lado à empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____ situada na _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **item** _____ com o total de _____ (_____), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO** por item, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. Xx/2022, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, **REGISTRA-SE** o preço da empresa de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Federais nº. 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, e demais legislações complementares e condições estabelecidas no Edital, e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.**

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022, e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **822046/2022** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 2.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

Empresa:					
CNPJ:					
ITEM	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALMOÇO	MARMITEX	213.397		
02	DESJEJUM	PORÇÃO	91.308		
03	JANTAR	MARMITEX	97.396		
VALOR TOTAL					

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

- 2.2.1.** As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.
- 2.2.2.** A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

2.3. Do Desjejum

- 2.3.1.** O posicionamento das refeições "desjejum" deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.
- 2.3.2.** O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):
- 2.3.2.1.** 200 ml de bebida láctea ou suco artificial. A bebida láctea (Achocolatado, iogurte ou similares) e o suco artificial, deverão estar acondicionados individualmente em embalagem Tetra Pak, respeitando a quantidade exigida por pessoa.
 - 2.3.2.2.** Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.
 - 2.3.2.3.** Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.



- 2.3.2.4.** O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.
- 2.3.2.5.** A quantidade de Pão deverá ser de no mínimo 50g (o que equivale a 1 (um) pão francês, ou a 2 (dois) pães de forma sendo obrigatória a alternância entre os tipos de pães durante a semana (francês e de forma). Os pães deverão estar passados manteiga e com 1 (uma) fatia comercial inteira de presunto e 1 (uma) fatia comercial inteira de queijo tipo mozzarella.

2.4. Do Almoço e Jantar

- 2.4.1.** O posicionamento das refeições "marmitex" deverá ser acondicionado em recipiente individual descartável, do tipo bandeja e ou marmitex de isopor com tampa e fechamento hermético, com no mínimo 3 (três) separação de gêneros, acompanhados de talheres descartáveis e recicláveis em plástico resistente e 200 ml de suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak.
- 2.4.2.** Cada refeição (Almoço e Jantar) deverá conter no mínimo 810 g dividido nas seguintes porções:
- 2.4.2.1.** 200 g de Arroz, 100 g de feijão de caldo preto/feijoada ou carioca, 70 g de legumes, 150 g de cada tipo de carne (sendo no mínimo dois tipos, totalizando 300g de carne), 70g de guarnições ou massas e 70g gramas de salada.
- 2.4.2.2.** Os tipos de carne, são: bovina, frango, suína e peixe. Na alternância dos tipos de carne, deverá obrigatoriamente ser servido ao menos uma vez na semana cada tipo de carne.
- 2.4.2.3.** Junto com o almoço e jantar deverá ser entregue uma sobremesa podendo ser:
- 2.4.2.3.1.** Frutas ou salada de frutas, gelatinas, flans ou pudim acondicionados separadamente, e de forma adequada em recipientes apropriados. Os recipientes deverão ser descartáveis com tampa e fechamento hermético na quantidade mínima de 100 ml por comensais;
- 2.4.2.3.2.** A sobremesa deverá ser alternada nos dias da semana, podendo ser o mesmo tipo para almoço e jantar, porém deverá ser evitado o fornecimento do mesmo tipo por dois dias consecutivos;
- 2.4.2.4.** Não será permitido o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, paçoquinha, bananada entre outros.

2.5. DOS CARDÁPIOS

- 2.5.1.** Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bom andamento do contrato.
- 2.5.2.** O modelo de cardápio diário básico padrão, observará em sua composição as espécies **de refeições objeto do contrato, conforme os itens 6.3 e 6.4, conforme o quadro abaixo:**
- 2.5.3. Cardápio resumido:**



REFEIÇÃO	CARDÁPIO
Desjejum	200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês, forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.
Almoço e Jantar	Arroz, feijão/feijoadada, carne servida em 02 (duas) variedades (Bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim.

2.6. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.6.1.** Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade.
- 2.6.2.** Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes.

2.7. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

- 2.7.1.** O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas.
- 2.7.2.** Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição.
- 2.7.3.** Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.
- 2.7.4.** Todas as refeições deverão ser submetidas a degustação previa devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

2.8. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

- 2.8.1.** Para o controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, as suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

**2.9. DA HIGIENE**

- 2.9.1.** A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

2.10. DO PESSOAL

- 2.10.1.** A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.
- 2.10.2.** A contratada deverá manter DISPONÍVEL, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do serviço de nutrição e dietética (SND) do contratante.
- 2.10.3.** A responsabilidade é da empresa licitada de apresentar documentação que comprove a que o prestador de serviço seja qualificado e cadastrado no PAT (Programa de alimentação do trabalho) e no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

- 3.1.** PODERÁ formado cadastro reserva, através de lista em anexo a esta ata, com o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, (Decreto nº 8.250, de 2.014).
- 3.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 3.3.** Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.
- 3.4.** Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.
- 3.5.** A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- 4.1. A **Secretaria Municipal de Defesa Social** é o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. (Art. 2º, III, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 4.2. **São órgãos participantes:** **Secretaria Municipal Assistência Social, Secretaria Municipal de Viação e Obras, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Saúde.**

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA SEXTA – DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade de administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.
- 6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 6.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.
- 6.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.
- 6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.



- 6.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93. (Art. 12, § 1º do Decreto 7.892/2013).
- 7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 17, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.1. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado por motivo superveniente, a Prefeitura de Várzea Grande convocará os fornecedores registrados, para a negociação da redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 7.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o art. 19 do Decreto 7.892/2013:
- 1) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
 - 2) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA — DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

- 8.1. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
SEDE - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)
PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
Subprefeitura – Av Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)

**- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Vigilância em Saúde – Avenida da FEB nr 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D' Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd Glória II, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luiz Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT	
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT	
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT	
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av 31 de Março s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT	



Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, qd 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT	
PSF Margaria Pereira Tavares (Manáira) – Av Principal, s/n Bairro Manáira, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vítor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	
PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS-Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	



UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) – Rua Nova Olímpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski, nr 11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, nr 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, nr 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)

- 8.2. A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 8.3. O intervalo de tempo sugerido conforme item 16.1, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.
- 8.4. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.



CLÁUSULA NONA — DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA DECIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene entre outros), equipamentos complementares necessários para perfeita execução dos serviços, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes.
- 10.2. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.
- 10.3. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:
- 10.4. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.
- 10.5. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.
- 10.6. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 10.7. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.
- 10.8. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.
- 10.9. Transporte e distribuição das refeições, em posicionamento adequado, de modo que não altere o aspecto dos alimentos, em temperatura adequada e respeitando o horário de fornecimento.
- 10.10. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 10.11. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.
- 10.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.



- 10.13. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.
- 10.14. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 10.15. Obrigatoriamente as amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 10.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 10.17. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.
- 10.18. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 11.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 11.3. Notificar por escrito a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 11.4. Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;
- 11.6. Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA— DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).



- 12.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 12.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
 - d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 13.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013;
- 13.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- a)** Por razão de interesse público; ou
 - b)** A pedido do fornecedor.
- 13.4.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 13.5.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 13.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.



- 13.7.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 13.8.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- a)** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b)** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOS ILÍCITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

- 15.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



15.2. Ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e do CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

- I -** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II -** Não entregar a documentação exigida no edital;
- III -** Apresentar documentação falsa;
- IV -** Causar o atraso na execução do objeto;
- V -** Não manter a proposta;
- VI -** Falhar na execução do contrato;
- VII -** Fraudar a execução do contrato;
- VIII -** Comportar-se de modo inidôneo;
- IX -** Declarar informações falsas; e
- X -** Cometer fraude fiscal.

15.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

15.4.1. DA ADVERTÊNCIA (Art. 87, I da lei 8.666/93).

15.4.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;



- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

15.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

15.4.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

15.4.2.2. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

15.4.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

15.4.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

15.4.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

15.4.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:



- a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
 - II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- b) Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:
- I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
 - II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
 - III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
 - IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

15.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

- 15.4.4.1.** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo do sansão aplicado com base no inciso anterior.
- 15.4.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:
- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- 15.4.4.3.** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços



objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no site institucional.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos Próprios nas seguintes dotações orçamentária:

Projeto atividade	Elemento de despesa	Fonte

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

17.3. O representante da Secretaria anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou



defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores:

17.4.1. A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, o servidor Alexander Gouveia Ortiz (Titular), brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, a servidora Magna Teixeira Alves, brasileira, matrícula 30117, portador da Cédula de Identidade RG nº 0716834-9 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 503.436.531-68.

17.4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social que designa neste ato, a servidora Lucilene da Costa, brasileira, matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora Jocileize Alcântara Rondon e Silva (Suplente), brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.

17.4.3. A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, o servidor Natan de Oliveira Ferreira, brasileiro, matrícula nº 132722, portador da Cédula de Identidade RG nº 2610319-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 055.688.391-82, e o servidor Roberto Davi de Souza (Suplente), brasileiro, Matrícula nº 40129, portador da cédula de identidade RG nº 1089559-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 703.044.191-15.

17.4.4. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana que designa neste ato, o servidor Virdinei da Silva Bens, brasileiro, matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00.

17.4.5. A Secretaria Municipal de Saúde que designa neste ato, a servidora Fernanda Iuli da Conceição, brasileira, matrícula nº 147496, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27230740 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 060.999.021-71, a servidora Mariane Moraes Fava, brasileira, Matrícula nº 142091, portador da cédula de identidade RG nº 1362724-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 003.968.781-30, a servidora Joseliny Soares Leite Jacobi, brasileira, matrícula nº 142384, portadora da cédula de identidade RG nº 14782731 SSP/MT e inscrita no CPF nº 005.081.111-88, a servidora Maristela de Moraes, brasileira, matrícula nº 34541, portadora da cédula de identidade RG nº 0218675-6 SSP/MT e inscrita no CPF nº 161.416.951-91, a servidora Relva Cristina Silva de Moura Teixeira, brasileira, matrícula 95806, portadora da cédula de identidade RG nº 15786609 SSP/MT e inscrita no CPF nº 731.609.201-78, e o servidor Carlos Eduardo Dias de Campos, brasileiro, matrícula 100947, portador da cédula de identidade RG nº 0643994-2 SSP/MT e inscrita no CPF nº 502.750.111-00.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 18.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:
- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
 - b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2022, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
 - c)** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 18.2.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.
- 18.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2022.

CONTRATANTES:

CONTRATADA: _____

**ANEXO IX- MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N. -----**

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário, o Senhor -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ n. -----**, com sede na -----, neste ato, representada por sua Sócia administradora, a Senhora -----, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO N. -----**, decorrente de licitação na modalidade **Pregão Presencial n. -----**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipais N.09/2010 e Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial n. -----, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 119/2021, no **Termo de Referência n. 001/2022 da Secretaria de Defesa Social**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO n. 822046/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1. DO OBJETO**

2.1.1. O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT.

2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.2.1. A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme solicitado na Autorização de Fornecimento.

ITEM	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DESJEJUM	PORÇÃO	91.308		
02	ALMOÇO	MARMITEX	213.397		
03	JANTAR	MARMITEX	97.396		
VALOR TOTAL ESTIMADO					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**3.1. DO VALOR GLOBAL**

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ -----**

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O presente contrato terá validade por -----, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que a **CONTRATADA** deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, não podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene entre outros), equipamentos complementares necessários para perfeita execução dos serviços, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

5.2. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.

5.3. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:

5.4. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.

5.5. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.

5.6. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

5.7. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.

5.8. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com separação de gêneros.

5.09. Transporte e distribuição das refeições, em posicionamento adequado, de modo que não altere o aspecto dos alimentos, em temperatura adequada e respeitando o horário de fornecimento.

5.10. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.

5.11. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

5.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.



5.13. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.

5.14. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

5.15. Obrigatoriamente as amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

5.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.

5.17. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.

5.18. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.3. Notificar por escrito a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.4. Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;

6.6. Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, através de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA** em até 30 dias após a apresentação das certidões exigidas por Lei, juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor Fiscal nominado no Termo de Referência.



7.2. A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

7.3. Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

a) Razão social.

b) Número da nota fiscal,

c) Data de emissão,

d) Descrição do fornecimento do objeto

E). Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)

f) não rasurar as notas.

7.4. O Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

7.6. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.7. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.9. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

7.10. Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.11. Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE**

8.1. Os preços dos itens objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis durante todo período de vigência contratual inicial, observado o direito ao reajuste conforme determinado pela lei.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

8.2.4. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**9.1. REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1.1. A empresa contratada deverá entregar os produtos de uma só vez ou parceladamente. Deverá ainda prestar os serviços conforme solicitado na Autorização de Fornecimento expedida por cada secretaria, seguindo as condições e especificações constantes nos itens 05, 06, 07 e 08 deste Termo de Referência, consoante ao Art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

9.2. DA ESPECIFICAÇÃO

9.2.1. As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo, e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

9.2.2. A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

**9.2.2.3. Do Desjejum**

9.2.2.3.1. O posicionamento das refeições “desjejum” deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

9.2.2.3.2. O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):

9.2.2.3.2.1. 200 ml de bebida láctea ou suco artificial. A bebida láctea (Achocolatado, iogurte ou similares) e o suco artificial, deverão estar acondicionados individualmente em embalagem Tetra Pak, respeitando a quantidade exigida por pessoa.

9.2.2.3.2.2. Deverá, obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.

9.2.2.3.2.3. Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.

9.2.2.3.2.4. O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

9.2.2.3.2.5. A quantidade de Pão deverá ser de no mínimo 50g (o que equivale a 1 (um) pão francês, ou a 2 (dois) pães de forma sendo obrigatória a alternância entre os tipos de pães durante a semana (francês e de forma). Os pães deverão estar passados manteiga e com 1 (uma) fatia comercial inteira de presunto e 1 (uma) fatia comercial inteira de queijo tipo mozzarella.

9.2.2.4. Do Almoço e Jantar

9.2.2.4.1. O posicionamento das refeições “marmitex” deverá ser acondicionado em recipiente individual descartável, do tipo bandeja e ou marmitex de isopor com tampa e fechamento hermético, com no mínimo 3 (três) separação de gêneros, acompanhados de talheres descartáveis e recicláveis em plástico resistente e 200 ml de suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak.

9.2.2.4.2. Cada refeição (Almoço e Jantar) deverá conter no mínimo 810g dividido nas seguintes porções:

9.2.2.4.2.1. 200 g de Arroz, 100 g de feijão de caldo preto/feijoada ou carioca, 70 g de legumes, 150 g de cada tipo de carne (sendo no mínimo dois tipos, totalizando 300g de carne), 70g de guarnições ou massas e 70g gramas de salada.

9.2.2.4.2.2. Os tipos de carne, são: bovina, frango, suína e peixe. Na alternância dos tipos de carne, deverá obrigatoriamente ser servido ao menos uma vez na semana cada tipo de carne.



9.2.2.4.3. Junto com o almoço e jantar deverá ser entregue uma sobremesa podendo ser:

9.2.2.4.3.1. Frutas ou salada de frutas, gelatinas, flans ou pudim acondicionados separadamente, e de forma adequada em recipientes apropriados. Os recipientes deverão ser descartáveis com tampa e fechamento hermético na quantidade mínima de 100 ml por comensais;

9.2.2.4.3.2. A sobremesa deverá ser alternada nos dias da semana, podendo ser o mesmo tipo para almoço e jantar, porém deverá ser evitado o fornecimento do mesmo tipo por dois dias consecutivos.

9.2.2.4.3.3. Não será permitido o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, paçoquinha, bananada entre outros.

9.3. DOS CARDÁPIOS

9.3.1. Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente com as secretarias contidas neste Contrato, para o bem andamento do contrato.

9.3.2. O modelo de cardápio diário básico padrão, observará em sua composição as espécies de refeições objeto do contrato, conforme o quadro abaixo:

REFEIÇÃO	CARDÁPIO
Desjejum	200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês, forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.
Almoço e Jantar	Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (Bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim.

9.4. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

9.4.1. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
SEDE - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)
PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
Subprefeitura – Av Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Vigilância em Saúde – Avenida da FEB nr 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D' Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd Glória II, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luiz Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT	
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT	
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT	
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av 31 de Março s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, qd 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h



PSF Margaria Pereira Tavares (Manaíra) – Av Principal, s/n Bairro Manaíra, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	
PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
UBS-Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	
UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) – Rua Nova Olímpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	



UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski, nr 11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, nr 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, nr 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)

9.4.2. A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.

9.4.3. O intervalo de tempo sugerido conforme item 9.4.1, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.

9.4.4. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.

9.5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

9.5.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade.



9.5.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes.

9.6. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

9.6.1. O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas.

9.6.2. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição.

9.6.3. Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

9.6.4. Todas as refeições deverão ser submetidas a degustação previa devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

9.7. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

9.7.1. Para o controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, as suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

9.8. DA HIGIENE

9.8.1. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

9.9. DO PESSOAL

9.9.1. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.

9.9.2. A contratada deverá manter DISPONÍVEL, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do serviço de nutrição e dietética (SND) do contratante.



9.9.3. A responsabilidade é da empresa licitada de apresentar documentação que comprove a que o prestador de serviço seja qualificado e cadastrado no PAT (Programa de alimentação do trabalho) e no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos veículos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

10.4.1. A **Secretaria Municipal de Defesa Social** que designa neste ato, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz (Titular)**, brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, a servidora **Magna Teixeira Alves**, brasileira, matrícula 30117, portador da Cédula de Identidade RG nº 0716834-9 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 503.436.531-68.

10.4.2 A **Secretaria Municipal de Assistência Social** que designa neste ato, a servidora **Lucilene da Costa**, brasileira, matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **Jocileize Alcântara Rondon e Silva (Suplente)**, brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.

10.4.3 A **Secretaria Municipal de Viação e Obras** que designa neste ato, o servidor **Natan de Oliveira Ferreira**, brasileiro, matrícula nº 132722, portador da Cédula de Identidade RG nº 2610319-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 055.688.391-82, e o servidor **Roberto Davi de Souza (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 40129, portador da cédula de identidade RG nº 1089559-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 703.044.191-15.

10.4.4 A **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana** que designa neste ato, o servidor **Virdinei da Silva Bens**, brasileiro, matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00.



10.4.5 A **Secretaria Municipal de Saúde** que designa neste ato, a servidora **Fernanda Iuli da Conceição**, brasileira, matrícula nº 147496, portadora da Cédula de Identidade RG nº 27230740 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 060.999.021-71, a servidora **Mariane Moraes Fava**, brasileira, Matrícula nº 142091, portador da cédula de identidade RG nº 1362724-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 003.968.781-30, a servidora **Joseliny Soares Leite Jacobi**, brasileira, matrícula nº 142384, portadora da cédula de identidade RG nº 14782731 SSP/MT e inscrita no CPF nº 005.081.111-88, a servidora **Maristela de Moraes**, brasileira, matrícula nº 34541, portadora da cédula de identidade RG nº 0218675-6 SSP/MT e inscrita no CPF nº 161.416.951-91, a servidora **Relva Cristina Silva de Moura Teixeira**, brasileira, matrícula 95806, portadora da cédula de identidade RG nº 15786609 SSP/MT e inscrita no CPF nº 731.609.201-78, e o servidor **Carlos Eduardo Dias de Campos**, brasileiro, matrícula 100947, portador da cédula de identidade RG nº 0643994-2 SSP/MT e inscrita no CPF nº 502.750.111-00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

- a) amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;
- c) judicial** - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- A) CONSTITUEM** motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.



12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração nos termos da Lei n. 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2 nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;



Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

13.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13.2. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.2.1. ADVERTÊNCIA

13.2.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.1.2. MULTA;

13.1.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.1.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela



seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.1.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.1.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS.

13.1.3.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.1.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.1.3.2.1. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.1.3.2.2. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

13.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

13.1.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo do sansão aplicado com base no inciso anterior.

13.1.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos



a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, -----.

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATANTE

ANA CRISTINA VIEIRA SILVA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATANTE

BRENO GOMES

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATANTE

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

CONTRATANTE

GONÇALO APARECIDO DE BARROS



SECRETARIA DE SAÚDE

CONTRATANTE

CONTRATADA